



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP (VALE ALIMENTAÇÃO)

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente **Termo de Referência (TR)** estabelece os requisitos mínimos, parâmetros e diretrizes que devem ser seguidos pela(s) empresa(s), para fins de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÕES ELETRÔNICOS COM CHIP (VALE ALIMENTAÇÃO)**, conforme estabelecido na legislação pertinente e nos dispositivos normativos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e na Portaria Legislativa Municipal nº 215, de 21 de março de 2024.

1.3. Quantitativo a ser contratado:

Vínculo	Quantidade de servidores	Valor unitário benefício	Valor Total Mensal Estimado	Valor Estimado Período Contratual 1 (ano)
Efetivo	34	R\$ 1.261,10	R\$ 42.877,40	R\$ 514.528,80
Assessoria	190	R\$ 1.261,10	R\$ 239.609,00	R\$ 2.875.308,00
Vereador	19	R\$ 1.261,10	R\$ 23.960,90	R\$ 287.530,80
Comissionado	58	R\$ 1.261,10	R\$ 73.143,80	R\$ 877.725,60
Estagiário	20	R\$ 630,55	R\$ 12.611,00	R\$ 151.332,00
TOTAL:	321		R\$ 392.202,10	R\$ 4.706.425,20

Obs: Projeção de beneficiários (servidores) para o período dos próximos 12 (doze) meses.

1.4. A CMCI poderá rever o valor unitário dos créditos disponibilizados no cartão magnético/eletrônico, ou implementar créditos adicionais por força de dispositivos legais, acordos, ou a critério da instituição, quando julgar conveniente, respeitando sua política de benefícios.

1.4.1. Estima-se a disponibilização de um crédito mensal para cada cartão eletrônico emitido.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.4.2. A alteração do valor de cada contrato, conforme o número de adesões existentes e diante do novo valor de benefício ou créditos adicionais, ocorrerá por simples apostila, nos termos do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se com sua assinatura, em conformidade com a Lei 14.133/21 e alterações, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do art. 105 E 106, da Lei Federal n. 14.133/21.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado devido à sua natureza e às vantagens de uma vigência plurianual, conforme justificativa detalhada no Estudo Técnico Preliminar.

1.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da necessidade da contratação, bem como os elementos que justificam sua viabilidade e pertinência, encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Documento que fundamenta a demanda e orienta a tomada de decisão, assegurando a conformidade com os princípios da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução proposta é o fornecimento do benefício de auxílio-alimentação por intermédio de cartões eletrônicos com chip para atendimento aos pagamentos. Esta modalidade visa a aquisição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, in natura, em estabelecimentos comerciais credenciados (hipermercados, supermercados de grande, médio, pequeno porte, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortomercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias).

3.2. Locais de utilização: Os cartões poderão ser utilizados no município onde se localiza a Câmara Municipal, além dos municípios onde residem os beneficiários, observados os

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



quantitativos mínimos a serem fixados neste Termo de Referência. Esses locais deverão contar com estabelecimentos credenciados para a utilização dos cartões.

3.3. A contratada será responsável por todas as atividades necessárias, incluindo: administração e gerenciamento dos benefícios, emissão, distribuição e reposição dos cartões, bloqueio e desbloqueio dos cartões, suporte técnico e atendimento ao beneficiário, objetivando garantir a operacionalidade dos cartões, incluindo funcionalidades como consulta de saldo, bloqueio, desbloqueio e mudança de senha. Esta responsabilidade integral por parte das facilitadoras contratadas garante que todos os aspectos operacionais e técnicos sejam gerenciados sem necessidade de intervenção adicional pela CMCI.

3.4. O valor do vale-alimentação por servidor será de **R\$ 1.261,10 (Mil duzentos e sessenta e um reais e dez centavos)**, creditados mensalmente nos cartões magnéticos.

3.5. O número de servidores previsto para a utilização do benefício é de até 321 (trezentos e vinte e um), podendo haver variação desse número para menor, em função de desligamentos e outros.

3.7 Das especificações técnicas

3.7.1. Os referidos serviços devem ser realizados por meio de cartão magnético, com chip de segurança e senha individual, assim como aplicativo de Smartfone.

3.7.2. A empresa deverá disponibilizar:

- cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;
- aplicativo para smartfone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura QR Code, operado através de senha, nos estabelecimentos credenciados que já disponham dessa tecnologia



- aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central de atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões;

3.7.3. Os dados cadastrais iniciais bem como quaisquer informações necessárias para emissão do(s) cartão(ões), serão carregados para o sistema informatizado da contratada, sem interferência da Câmara Municipal, sendo a única obrigação deste a de enviar as informações em arquivo .txt ou .xls cujo layout deverá ser fornecido pela contratada.

3.7.4. A primeira emissão de cartões será feita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento do cadastro inicial apresentado pela Contratante.

3.7.5. Os custos de emissão, fornecimento e entrega dos cartões, assim como os de manutenção do sistema informatizado e quaisquer outras despesas, deverão ser arcados pela contratada, não implicando quaisquer ônus extras para o município ou para os beneficiários.

3.7.6. A Contratada deverá fornecer a segunda via dos cartões em caso de perda, furto, extravio ou desgaste natural, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, com a devida transferência do saldo remanescente de benefícios para o novo cartão, sem custos adicionais para a contratante.

3.7.8. A contratada deverá fornecer todas as orientações e instruções sobre o benefício e sobre a utilização dos cartões.

3.7.9. A contratada obrigará-se a manter padrão elevado de qualidade e segurança no processo de impressão, crédito nos cartões e disponibilização de senhas, a fim de evitar qualquer tipo de falsificação ou fraude.

3.7.10. A validade do cartão será de no mínimo 05 (cinco) anos a contar da data de emissão.

3.7.11. A entrega de cartões deverá ocorrer no seguinte endereço: Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP: 29300-170, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos.



3.7.12. As recargas serão realizadas, mensalmente, até o dia 20 (vinte).

3.7.13. A Gerência de Recursos Humanos informará, em até 02 (dois) dias úteis antes da data do crédito, as quantidades e os valores a serem creditados em cada cartão magnético, observando os prazos constantes do contrato.

3.7.14. Somente serão realizados pagamentos dos créditos de vales-alimentação efetivamente disponibilizados, devendo a contratada encaminhar, junto com o documento fiscal, para efeito de pagamento, relação analítica dos servidores, contendo nome completo, número do cartão e valor creditado.

3.8. Sistema informatizado de gerenciamento dos benefícios:

3.8.1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível à contratante, através da Internet que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão / exclusão/ consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF/CNPJ, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
- b) Alteração de cadastro, com os seguintes campos:
 - Nome
 - CPF
 - Tipo e valor do benefício
 - Número do cartão
 - Endereço de entrega do cartão
- c) Solicitação de cartões;
- d) Bloqueio de cartões;
- e) Solicitação de nova emissão de cartão;
- f) Envio de arquivo de pedidos de créditos, em formato .txt ou .xls, informando nome, CPF, valor, tipo de benefício alimentação e local para entrega do cartão;
- g) Exclusão e alteração de benefício;
- h) Acompanhamento do status das solicitações;



- i) Reversão de créditos, sendo possibilitado ao município efetuar o estorno de valores já creditados;
- j) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

3.8.2. Funcionalidades disponíveis aos usuários:

- a) Alteração de senha;
- b) Bloqueio de cartão;
- c) Solicitação de reemissão de cartão;
- d) Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
- e) Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.

3.8.3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;

3.8.4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;

3.8.5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;

3.8.6. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;

3.8.7. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão obrigatoriamente somar-se aos próximos créditos, de tal forma que os servidores em hipótese alguma sejam prejudicados;

3.8.8. Os valores de crédito dos vales-alimentação não utilizados no período de validade acima referido, deverão ter sua validade renovada a cada nova recarga ou a pedido da CONTRATANTE;



3.8.9. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.

3.9. Serviço de atendimento ao cliente:

3.9.1. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC)24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;

3.9.2. Para atendimento do disposto no item 3.9.1, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão ou do CPF do beneficiário.

3.10. Rede de estabelecimentos conveniados:

3.10.1. A licitante vencedora deverá disponibilizar e manter, durante a vigência do contrato, rede de estabelecimentos credenciados nos municípios do Espírito Santo, nos quantitativos mínimos a seguir indicados:

3.10.2. Conforme explicitado no ETP, o quantitativo de estabelecimentos da rede credenciada desta contratação foi definido com base na análise dos estabelecimentos utilizados pelos servidores e membros desta Casa de Leias, conforme listagem fornecida pela atual empresa prestadora de serviços.

3.10.3. A partir da análise realizada, foi detectado um total de 293 estabelecimentos, dos quais optou-se, dentro dos limites da razoabilidade, pela solicitação de que a empresa vencedora disponibilize o percentual de 75% do quantitativo atualmente utilizado pelos servidores e membros da CMCI.

(TABELA 1) - Relação da quantidade de estabelecimentos utilizados e o percentual exigido:

Cidade	Estado	Quantidade de estabelecimentos onde os cartões foram utilizados em 2024	Exigência para a contratação – 75% do quantitativo
Anchieta	ES	6	5
Apiacá	ES	1	1

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622

e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Cidade	Estado	Quantidade de estabelecimentos onde os cartões foram utilizados em 2024	Exigência para a contratação – 75% do quantitativo
Aracruz	ES	1	1
Armação dos Búzios	RJ	1	1
Arraial do Cabo	RJ	1	1
Atílio Vivacqua	ES	5	4
Baixo Guandu	ES	1	1
Belo Horizonte	MG	4	3
Cachoeiro de Itapemirim	ES	152	114
Campos dos Goytacazes	RJ	3	2
Cariacica	ES	4	3
Castelo	ES	15	12
Iconha	ES	7	5
Itapemirim	ES	13	9
Muqui	ES	4	3
Marataízes	ES	22	17
Piúma	ES	14	11
Presidente Kennedy	ES	1	1
Rio Novo do Sul	ES	2	2

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Cidade	Estado	Quantidade de estabelecimentos onde os cartões foram utilizados em 2024	Exigência para a contratação – 75% do quantitativo
Santa Maria de Jetibá	ES	1	1
Serra	ES	8	6
Vargem Alta	ES	1	1
Vitória	ES	12	9
Vila Velha	ES	14	11

3.10.4. A Contratada deverá na assinatura do contrato, apresentar relação dos estabelecimentos credenciados nos municípios indicados no item 3.10.3.

3.10.5. O não cumprimento da quantidade estabelecida no item 3.10.3 será causa de rescisão contratual.

3.10.6. A listagem de credenciados deverá conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone dos estabelecimentos credenciados.

3.10.7. A Contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da solicitação da Contratante, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, devendo, constatada a impossibilidade do credenciamento, apresentar motivo justo à Contratante.

3.10.8. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, que possui estabelecimentos credenciados para aceitação dos cartões magnéticos vale-alimentação nas quantidades mínimas exigidas neste Termo, compatível com a localidade da prestação de serviços e com o número de empregados, que deverão ser mantidos durante toda a vigência do contrato.

3.10.9. O reembolso aos estabelecimentos credenciados deverá ser efetuado pontualmente, na forma ajustada no contrato firmado com estes, sob inteira responsabilidade da Contratada, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a Contratante de forma solidária nem subsidiariamente por esse reembolso.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



3.10.10. A Contratada deverá manter, nos estabelecimentos credenciados e/ou afiliados à sua rede, indicação de adesão por meio de placas, selos identificadores ou adesivos.

3.10.11. Os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pelo município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada deverá estar inteiramente apta a satisfazer o objeto da contratação, além de possuir em seu registro da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, atividade compatível com objeto a ser contratado.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1. O CONTRATADO deverá adotar, sempre que possível, boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, priorizando o uso consciente de recursos naturais. Isso inclui a produção de cartões com materiais recicláveis e biodegradáveis, a redução de resíduos, e a implementação de medidas para minimizar o impacto ambiental do descarte inadequado.

4.2.2. Recomenda-se o desenvolvimento de programas de logística reversa para a coleta e reciclagem dos cartões após o término de sua vida útil, minimizando o impacto ambiental do descarte inadequado.

4.2.3. A credenciada deve promover a conscientização ambiental entre os beneficiários, incentivando o uso responsável dos cartões e a correta destinação dos resíduos gerados.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº



14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o licitante deverá informar uma das seguintes modalidades de garantia que prestará:

I. Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do CREDENCIANTE/CONTRATANTE no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II. Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o licitante vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com o item subsequente, observada a legislação que rege a matéria.

V. Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantias custeadas por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos:

- Emissão e entrega dos primeiros cartões: 05 (cinco) dias úteis;
- Emissões subsequentes de cartões (rejeitados, adicionais ou extraviados sem custo): 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação;
- Disponibilização do crédito em data determinada previamente pela Câmara Municipal, conforme o cronograma previsto;
- Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese do usuário deixar de utilizar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo: período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização;
- Manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de encerramento ou rescisão do contrato: período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização.

Subcontratação

5.2. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

Requisitos mínimos de qualificação para os prestadores de serviço

5.3. Sem prejuízo de outras avaliações e exigências por ocasião da elaboração do termo de referência, entende-se necessária a observância dos seguintes itens:



- a. Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica em nome do solicitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas neste ETP.
- b. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- c. O(s) atestado(s) deverá (ão) contemplar a quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos no Termo de Referência.
- d. A Câmara Municipal poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

Forma de prestação dos serviços

Do fornecimento dos cartões

5.4. Após a assinatura do Contrato, o Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim enviará listagem com os dados de todos os servidores que receberão os Cartões de vale-alimentação. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na SEDE da Câmara Municipal;

5.4.1. Os Cartões de vale-alimentação do tipo magnético com chip deverão:

- Ser personalizados com nome do servidor, razão social do CONTRATANTE, data de validade, nome, logomarca, endereço, telefone e CNPJ da Contratada;



- Possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, assim como possibilitar recargas mensais;
- Ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do servidor impresso na parte externa, no endereço da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em cinco dias úteis, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos, sem custo de frete;
- O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo servidor, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário;

5.4.2. O pagamento com o cartão magnético poderá ser utilizado mediante inserção deste na máquina e digitação da senha; por leitura de QR Code no aplicativo de gerenciamento e consequente autorização de pagamento; ou por outro meio mais benéfico, a ser desenvolvido e oferecido pela Contratada.

5.4.3. Os custos de emissão e reemissão dos cartões (2ª via), quaisquer que sejam os motivos, bem como os de entrega, estorno ou recarga, serão arcados pelo CONTRATADO, ou seja, sem ônus para o CONTRATANTE

5.4.4. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atender nas especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentar em quaisquer defeitos, serão rejeitadas ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação;

Da disponibilização dos créditos nos cartões de auxílio-alimentação dos servidores:

5.4.5. A solicitação créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista no cronograma de crédito a ser previamente estabelecido pelo Setor de Recursos Humanos da CMCI;



5.4.6. Os valores a serem creditados em cada cartão deverão impreterivelmente, ser disponibilizados, mensalmente, a partir das 00h nas datas estabelecidas no cronograma e disponibilizados pela Contratante;

5.4.7. O não cumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades;

5.4.8. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os servidores do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados;

5.4.8. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida no cronograma não está vinculado ao pagamento da Nota Fiscal mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

5.4.9. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta à CONTRATADA de efetuar os créditos nas datas previstas no cronograma estabelecido.

SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

Caberá à contratada:

5.4.10. Deverá disponibilizar atendimento para desbloqueio dos cartões por telefone, whatsapp, internet ou aplicativo.

5.4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas, Androide IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- Consultas de saldo e extrato;
- Bloqueio de cartões;



- Consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada;

Forma de contato com a empresa.

5.4.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada;

5.4.13. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante;

5.4.14. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos servidores beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência;

5.4.15. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do servidor, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo);

5.4.16. A CONTRATADA deverá em até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do Contrato no Diário Oficial da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio servidor, consulta de rede credenciada, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.



5.4.17. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos servidores do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços;

5.4.18. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE;

5.4.19. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados;

5.4.20. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos servidores;

5.4.21. O cartão magnético com chip e referente ao vale-alimentação deverá ser aceito como meio de pagamento, na rede credenciada pela CONTRATADA, quando da aquisição de gêneros alimentícios, sem acréscimos de preço em relação ao pagamento à vista.

Caberá à CONTRATADA:

5.4.22. Manter convênio com rede de estabelecimentos credenciados/conveniados assinada pelo Representante Legal da Empresa, onde sejam comercializados gêneros alimentícios, tais como supermercados ou similares;

5.4.23. A apresentação da rede credenciada será obrigatória para fins assinatura do Contrato;

5.4.24. Deverá possuir uma rede de estabelecimentos ativos credenciados, incluindo hipermercados, supermercados de diferentes portes, açougues, armazéns, atacadistas, avícolas, comércio de laticínios e frios, depósitos, empórios, hortomercados, lojas de conveniência, mercearias, padarias, entre outros, que atendam aos padrões estabelecidos no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.



5.4.25. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos credenciados e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo, o estabelecimento comercial credenciado;

5.4.26. Enviar ao CONTRATANTE sempre que solicitado, na forma digital, a relação completa e atualizada dos estabelecimentos integrantes da rede credenciada, comunicando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, eventuais alterações.

5.4.27. O CONTRATANTE pode, a seu critério, realizar diligências para verificar se a rede credenciada atende ao quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, garantindo que a demanda da CMCI seja atendida de forma satisfatória.

5.4.28. O CONTRATADO deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação, as reclamações dos usuários a respeito da não aceitação dos cartões ou dos serviços oferecidos pelos estabelecimentos credenciados, esclarecendo as medidas administrativas que serão tomadas para sanar os problemas apontados.

5.4.29. Os estabelecimentos credenciados poderão ser substituídos, desde que a alteração não resulte em redução da qualidade do serviço ou na diminuição do número de estabelecimentos abaixo do mínimo exigido.

5.5. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.5.1 Pesquisa de satisfação dos usuários

5.5.1.1. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante PODERÁ, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.



5.5.1.2. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 (trinta) dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

5.5.1.3. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 (três) pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

5.5.1.4. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 (trinta) dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Da taxa de administração:

6.4.1. A proposta vencedora será aquela que oferecer a menor Taxa de Administração;

6.4.2. Admitir-se-á **Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo;**



6.4.3. Deverão estar incluídos na proposta comercial todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto da contratação, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão de obra, especializada ou não, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, custos de emissão dos cartões, custo de instalação de equipamentos de carga e recarga de créditos, encargos da legislação social, trabalhista e previdenciária.

6.4.4. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, entre outros que sejam necessários para a execução total e completa do objeto da contratação, sem que caiba à contratada, em qualquer caso, direito regressivo em relação à Contratante.

6.5. Dos direitos e da responsabilidade das partes:

6.5.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;

6.5.3. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à Câmara Municipal, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;

6.5.4. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.5.5. A CONTRATADA é obrigada a comunicar imediatamente à Câmara Municipal, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



6.5.6. A CONTRATADA obriga-se ao reconhecimento de que a inexecução total ou parcial do presente CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e as demais previstas em Lei ou regulamento;

6.5.7. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, salvo as situações aceitas pela CONTRATANTE, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

6.6. Das obrigações da contratante

6.6.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6.2. Credenciar, por escrito, junto à contratada, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato

6.6.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, aos locais de realização do objeto, quando a hipótese assim exigir;

6.6.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6.6.5. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

6.7. Das obrigações da contratada



6.7.1. A contratada obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.7.2. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração do Contrato, podendo o contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

6.7.3. A contratada é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução do Contrato e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

6.7.4. A inadimplência da contratada com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes do Contrato não transferem ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

6.7.5. A contratada obrigará-se a desenvolver o objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

6.7.6. Cabe à contratada permitir e facilitar à fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

6.7.7. Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas ao contratante;

6.7.8. É vedado à contratada:



6.7.8.1. Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do contratante, durante a vigência do Contrato;

6.7.8.2. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do contratante;

6.7.8.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia do contratante;

6.8. Da fiscalização

6.8.1 A fiscalização do contrato ficará a encargo do servidor apontado em portaria, observado o disposto na Lei Federal no 14.133/21, e será realizada pela CONTRATADA através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Termo de Referência, a proposta e as disposições contratuais.

6.8.2 Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Contratante ou a terceiros, todos os trabalhos registrados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

6.8.3 O órgão far-se-á representar por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

6.8.4. Toda troca de informações e correspondências entre a Contratante e a Contratada, bem como todas as instruções da Fiscalização a Contratada, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

6.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as



glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a presidência da casa para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8.7. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 121, §1º)

6.8.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.8.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CREDENCIADO/CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor competente, após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções.

7.4.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas. 10.8.4. Comunicar o CREDENCIADO/CONTRATADO para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a



comunicação o CONTRATADO para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.9. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento a CMCI de Nota Fiscal Eletrônica, acompanhado de os documentos de regularidade fiscal. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

7.9.1. O valor do pagamento do serviço executado devido à CONTRATADA será apurado mensalmente conforme especificado neste Termo de Referência, observando-se os resultados apurados pelo Instrumento de Medição de Resultado, conforme aferição mensal;

7.9.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social constantes da proposta;

7.11. No texto da Nota Fiscal Eletrônica deverão constar, obrigatoriamente, o número da contratação e processo, a data da emissão, a descrição dos serviços fornecidos, o período de execução e os valores totais;



7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo então o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização;

7.5. A CMCI poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

Prazo de pagamento:

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do primeiro dia seguinte ao recebimento provisório do objeto contratado, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.7. São condições para a liberação do pagamento:

- O recebimento definitivo do objeto.
- A entrega da documentação fiscal completa

7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$VM = VF * \frac{0,33}{100} * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso



7.8.1. Não será considerado atraso o período de suspensão dos pagamentos em razão do descumprimento das condições fixadas em contrato, nem as retenções para compensação com eventuais multas e prejuízos causados à Câmara Municipal.

7.8.2. O pagamento da atualização financeira estabelecida neste artigo dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

7.9. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.

7.10. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no item anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.

7.11. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

7.12. Caso sejam constatadas irregularidades na execução do objeto contratado, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades cabíveis.

Forma de pagamento:

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta-corrente bancária em nome do CONTRATADO.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.



7.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma de **PREGÃO ELETRÔNICO**, que culminará com a seleção da proposta de **MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será **continuada**.

8.3. Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Exigências de habilitação

8.3.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>) UASG 410101 Termo de Referência 6/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Serviços sem dedicação – Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 11 de 14
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- g) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

8.4. A consulta aos cadastros especificados na alínea ‘d’ do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN



ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.13. Habilitação jurídica

8.13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.13.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



8.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;>

8.13.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.13.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.13.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da



Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



8.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipais relacionadas ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.14.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.15. Qualificação Econômico-Financeira

8.15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.15.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.15.2.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;



8.15.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.15.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.15.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.15.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.15.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.15.5. Caso o fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.15.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.15.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.16. Qualificação Técnica



8.16.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar para evidenciar a observância do disposto no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021:

8.16.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.16.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.16.1.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.37.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.16.1.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.37.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.16.1.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento aos subitens anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Valor (R\$): 4.706.425,20

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.706.425,20 (Quatro milhões Setecentos e Seis mil Quatrocentos e Vinte e Cinco reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **TABELA 2** – (Estimativa de valor e quantidade de servidores) do ETP em anexo a este processo

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, mediante a seguinte dotação:

FICHA	DOTAÇÃO	
99	3.3.90.46.01	AUXILIO ALIMENTAÇÃO – EXCETO MAGISTÉRIO E SAÚDE – VALE ALIMENTAÇÃO

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 28 de Fevereiro de 2025

Presidência
Fátima Perim Turini Pertele
Chefe de gabinete da Presidência

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”